

**RESOLUCIÓN de 10 de diciembre de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Aceuchal y su Corporación.**

VISTO: El texto del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Aceuchal, de ámbito local y funcional, suscrito, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y por los delegados de personal de los Sindicatos UGT, CC.OO. y CSI-CSIF, en representación de los funcionarios, de otra; acuerdo que fue ratificado por el Pleno del Ayuntamiento el 4 de octubre de 2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por leyes 7/1990, de 19 de julio, y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura

**ACUERDA**

Disponer la publicación del Acuerdo entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Aceuchal (Badajoz) y su Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dicho Acuerdo figura como anexo de esta Resolución.

Mérida, 10 de diciembre de 2001.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

**ACUERDO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ACEUCHAL (BADAJOZ) Y SU CORPORACIÓN**

**PARTES FIRMANTES:**

- Por U.G.T.: D. Pedro Corchado Gutiérrez.
- Por C.S.I.F.: D. Fco. Javier Campos González.
- Por CC.OO.: D. Manuel Gañán Torrecusa.  
D. Juan Antonio Pérez Baquero.
- Por el Excmo. Ayuntamiento: D. Antonio M<sup>º</sup> Guerrero Linares.

**ÍNDICE**

**\* CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

I.- Determinación de las partes que los conciertan.

- 2.- Ámbito personal y condiciones más favorables.
- 3.- Ámbito funcional.
- 4.- Ámbito territorial.
- 5.- Ámbito temporal.
- 6.- Denuncia.
- 7.- Comisión paritaria.
- 8.- Indivisibilidad del convenio.
- 9.- Acto de arbitraje.

**\* CAPÍTULO II: COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS**

- 10.- Organización gestión y racionalización.
- 11.- Planificación integral recursos humanos: Planes de Empleo.  
Conversión plazas temporales en fijas.
- 12.- Relaciones de Puestos de Trabajo.
- 13.- Clasificación del Personal.
- 14.- Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo.
- 15.- Promoción interna y carrera administrativa.
- 16.- Funcionarización.
- 17.- Provisión de puestos de trabajo.
- 18.- Trabajos de superior categoría.

**\* CAPÍTULO III: JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES**

- 19 - Jornada laboral.
- 20 - Vacaciones, calendario laboral, y permisos retribuidos.
- 21.- Trabajos extraordinarios.

**\* CAPÍTULO IV: REGULACIONES ECONÓMICAS**

- 22.- Normas generales.
- 23.- Revisión salarial.
- 24.- Indemnizaciones.

**\* DISPOSICIONES ADICIONALES**

**\* DISPOSICIONES FINALES**

**\* ANEXOS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ART. 1º.- DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LOS CONCIERTAN.**

Este Acuerdo, se concierta entre el Ayuntamiento de Aceuchal (Badajoz) y los representantes de los trabajadores y funcionarios, así como las centrales sindicales: Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (U.G.T.) y Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (C.S.I.F.)

**ART. 2º.- ÁMBITO PERSONAL Y CONDICIONES MÁS FAVORABLES.**

I.- Las normas contenidas en el presente Acuerdo son de aplicación:

a) A todos los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Aceuchal, que se encuentren en la situación de servicio activo o en la de servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorables.

#### ART. 3º.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Acuerdo tiene como objeto principal, la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Aceuchal y los empleados públicos al servicio de éste.

#### ART. 4º.- ÁMBITO TERRITORIAL.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Aceuchal, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

#### ART. 5º.- ÁMBITO TEMPORAL.

Este Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2001, teniendo vigencia durante dos años a partir de esta fecha. Los conceptos económicos serán revisables con motivo de la aprobación del presupuesto.

#### ART. 6º.- DENUNCIA.

1.- La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes firmantes del presente convenio y deberá formularse por escrito dirigida a la otra parte concertante tres meses antes de finalizar su período de vigencia.

2.- En caso de no denunciarse en la forma y período citado, se entenderá prorrogado, por un período igual al de su vigencia, revisándose únicamente los importes de los conceptos salariales.

3.- Producida la denuncia en los plazos señalados, tanto del Ayuntamiento como las centrales sindicales vendrán obligadas a negociar los próximos convenios.

4.- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado, por un período igual al de su vigencia.

#### ART. 7º.- COMISIÓN PARITARIA.

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres miembros en representación del Ayuntamiento y por tres miembros en representación de los

trabajadores: uno por cada Organización Sindical firmante del presente Acuerdo. A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambas con voz y sin voto.

2.- Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Mediación de problemas originados en su aplicación.

c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes, discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.

d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.

e) Asesoramiento de los órganos que estimen conveniente ellos mismos.

f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.

g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.

h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

3.- Dicha Comisión se reunirá a petición justificada de una de las partes, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta de los acuerdos.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente Acuerdo.

#### ART. 8º.- INDIVISIBILIDAD DEL CONVENIO.

1.- En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de los preceptos de este Acuerdo por la jurisdicción competente, devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

2.- Análogamente, el convenio devendrá ineficaz si por la jurisdicción competente se interpretara alguno o algunos de sus conceptos de forma distinta a la realizada.

3.- El presente convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma, de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

**ART. 9º.- ACTO DE ARBITRAJE.**

Las dudas que puedan surgir en la interpretación de este Acuerdo, no son susceptibles de arbitraje ni de negociación, sino la interpretación de la legislación básica del Estado y autonómica en esta materia (Ley 30/84, Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, y Texto Refundido de 1986, además de la autonómica).

**CAPÍTULO II****COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS****ART. 10º.- ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y RACIONALIZACIÓN.**

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Los representantes sindicales colaborarán y participarán en dicha Organización y racionalización.

**ART. 11º.- PLANIFICACIÓN INTEGRAL RECURSOS HUMANOS: PLANES DE EMPLEO. CONVERSIÓN PLAZAS TEMPORALES EN FIJAS.****1.- Planes de Empleo:**

La planificación integral de los recursos humanos y del empleo se desarrollará a través de Planes de Empleo.

Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.

Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales de los empleados públicos y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

En los Planes de Empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen.

- a) Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- b) Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan.

Los Planes de Empleo tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva, como instrumento necesari-

rio para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y procurarán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.

Ante cualquier posible acuerdo de movilidad interadministrativa que se pueda plantear la Corporación, previamente a su realización debe ser objeto de negociación y acuerdo con la representación sindical firmantes del Acuerdo.

Con antelación a que un funcionario o funcionaria pueda pasar a la situación de "expectativa de destino", ambas partes se comprometen asegurar las reasignaciones y a la realización de cursos de formación y reciclaje.

No se podrá convocar una Oferta de Empleo Público, sin que antes se hayan cubierto las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal que pudiera encontrarse en la situación de expectativa de destino o excedencia forzosa y que reúna los requisitos legales.

Sólo y únicamente desde los Planes de empleo se abordará cualquier reestructuración o reasignación de efectivos.

**2.- Conversión plazas temporales en fijas:**

Las políticas de empleo público durante el período de vigencia inicial del Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el período de vigencia del presente acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período.

La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este Proyecto deberá

formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

Los contratos para cubrir necesidades estacionales finalizarán automáticamente al vencer su plazo temporal.

La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación.

#### ART. 12º.- RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.- La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto.

2.- La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo del personal funcionario. Deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de los organismo autónomos, debidamente clasificados. La Relación de Puestos de Trabajo se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto.

3.- La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo se realizará conforme a los artículos 32 y 35 de la Ley 9/1987, en relación con la Ley 30/83 y con el artículo 132 del Texto Refundido de Régimen Local.

4.- La Relación de Puesto de trabajo será pública y se adjunta como ANEXO al presente convenio, en el que se especifican los complementos específicos y los niveles de complemento de destino de cada plaza.

Con motivo de la aprobación del acuerdo y por reestructuración necesaria de los puestos de trabajo, toda la plantilla modificará el Complemento de Destino en 2 niveles más, salvo la plaza del Grupo B que lo hará en el 2003.

Las variaciones de niveles serán tenidas en cuenta administrativamente en la plantilla del presupuesto del 2002.

5.- El Capítulo I del Proyecto de Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento será negociado con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

#### ART. 13º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

1.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2.- Cada categoría se incluirá en uno de los grupos señalados en

el art. 25 de la L.R.F.P. de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Grupo del que dependen sus retribuciones básicas.

3.- Se establecen los siguientes grupos profesionales:

- Grupo A; Titulados superiores.
- Grupo B; Titulados de grado medio.
- Grupo C; Titulados de BUP y FP 2º grado o equivalente
- Grupo D; Graduados escolares.
- Grupo E; Estudios primarios.

a) Constituyen el Grupo A los funcionarios que hayan sido seleccionados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

b) Constituyen el Grupo B, los funcionarios que hayan sido seleccionados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario o Formación Laboral equivalente.

c) Constituyen el Grupo C, los funcionarios que han sido seleccionados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Curso de Acceso a la Universidad, Formación Profesional de 2º grado o formación laboral equivalente, adecuándose a las nuevas titulaciones.

d) Constituyen el Grupo D, los funcionarios que hayan sido seleccionados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o formación laboral equivalente, adecuándose a las nuevas titulaciones.

e) Constituyen el Grupo E los funcionarios que han sido seleccionados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o formación equivalente.

#### ART. 14º.- INGRESOS Y OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO.

1.- El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal o autonómica. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hallan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspon-

dientes Planes de Empleo servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

2.- Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3.- Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

4.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyéndose a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Se hará reserva para personal minusválido conforme a la legislación vigente.

5.- En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador con voz pero sin voto un representante de los Sindicatos firmantes del Acuerdo, así como en todos los trámites previos de las convocatorias.

6.- La redacción de las bases en todas las convocatorias, se hará conforme a lo establecido en los artículos 32 y 35 de la Ley 9/87.

Todo el proceso de oferta pública, selección de personal funcionario e ingreso en la administración, se hará conforme a lo establecido en los artículos 32 y 35 de la Ley 9/87, en relación con el artículo 19 de la Ley 30/84, y art. 92 de la Ley 7/1985.

#### ART. 15º.- PROMOCIÓN INTERNA Y CARRERA ADMINISTRATIVA.

1.- Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública.

a) La promoción interna y la carrera administrativa, se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Ley 30/84, 9/87 y 7/85.

b) Tras la entrada en vigor de este Acuerdo, se efectuará proceso de promoción separado de los ingresos, que se desarrollarán en convocatorias independientes. La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera, la formación, la calificación adquirida, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

c) En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

2.- Criterios de Carrera. Los criterios generales en materia de promoción se adecuarán a lo establecido en este artículo y en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo en la Función Pública, firmado entre Administración y Sindicatos de 15 de septiembre de 1994 (BOE de 20-9-94).

#### ART. 16º.- FUNCIONARIZACIÓN.

Se hará conforme a lo establecido en la Ley 30/84, en relación con el artículo 32 y 35 de la Ley 9/87 y del 132 del 781/86.

#### ART. 17º.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.- La relación de puestos de trabajo, determinará en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

2.- Los sistemas de provisión serán los siguientes:

Oposición Libre, concurso, libre designación y permuta, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de 1986 en relación con el 100.2 de la 7/85.

#### ART. 18º.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.

1.- Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos.

2.- La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni el aumento de las retribuciones.

### CAPÍTULO III

#### JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

#### ART. 19º.- JORNADA LABORAL.

1.- Jornada laboral:

a) El personal afectado por el presente acuerdo tendrá una jornada laboral de 37,5 horas.

b) La jornada laboral será obligatoria de 8,00 a 15,00 horas, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotatorios.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

El personal al servicio del Ayuntamiento que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo hasta la finalización de los mismos, si tal es el régimen instalado en el servicio.

- c) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.
- d) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un período mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turno de trabajo, en cuyo caso disfrutarán de 2 días ininterrumpidos. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, tengan como mínimo el 50% de los mismos libre (Policía Local y Servicio de Recogida de Residuos Sólidos).

#### 2.- Descanso diario:

Todo personal afectado por el presente convenio disfrutará de un período de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos.

#### 3.- Turnos:

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad bimensual, previo acuerdo con las centrales sindicales negociadoras del Acuerdo, y debiendo estar expuesto en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.

#### ART. 20º.- VACACIONES, CALENDARIO LABORAL Y PERMISOS RETRIBUIDOS.

Las vacaciones y permisos para el personal funcionario de este Ayuntamiento, serán las establecidas en el artículo 93 de la Ley de Bases de Régimen Local, 142 de Texto Refundido de 1986, y 30 de la Ley 30/1398.

#### ART. 21º.- TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.

La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local, será idéntica a la de los funcionarios de la Administración del Estado, aplicándose la misma norma sobre ampliación y reducción de jornada, y ello conforme al artículo 23 de la Ley 30/84, artículo 93 de la Ley de Bases y 153 del Texto Refundido.

### CAPÍTULO IV REGULACIONES ECONÓMICAS

#### ART. 22º.- NORMAS GENERALES.

Los funcionarios de esta Administración Local, sólo serán remunerados por los conceptos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984 y artículo 93 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

#### ART. 23º.- REVISIÓN SALARIAL.

La revisión salarial de los funcionarios de este Ayuntamiento, se hará conforme a lo anualmente establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### ART. 24º.- INDEMNIZACIONES.

Las indemnizaciones de los funcionarios de este Ayuntamiento, serán las mismas que para los funcionarios de la Administración General del Estado.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Primera: Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

Disposición Segunda: Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición Tercera: El ayuntamiento entregará copia del presente convenio a todo el personal. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los nuevos ingresos.

Disposición Cuarta: Se entenderá por necesidades de servicios aquellos que no se puedan prever con una antelación de 15 días.

### DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final primera: Antes del 31 de diciembre de 2002, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria. Los reglamentos de régimen interior de los diferentes centros y servicios no podrá contravenir las condiciones de este convenio, que tendrán de carácter de mínimos.

Disposición Final segunda: El presente convenio será firmado por las partes negociadoras y ser posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia. Entrará en vigor con efectos retroactivos desde el día 1 de enero de 2001.

En Aceuchal, a uno de octubre de dos mil uno.

**ANEXO**  
**CONCEPTOS DE COMPLEMENTO ESPECÍFICO**

Clasificación	Dificultad Técnica	Responsabilidad	Exclusividad Compatibilidad	Penosidad Peligrosidad	Turnicidad	Nocturnidad	Toxicidad	SUELDO BASE	COMPLEM. DESTINO	TOTAL BRUTO
Plaza										
Secretaría-Interv Grupo B C.ESPEC. 207.452 Ptas	40 % 82.981	50 % 103.726	10 % 20.745					139.540	Nivel 25 92.314	439.306
Tesorería Grupo D C.ESPEC. 129.942 Ptas	40 % 51.977	40 % 51.977	10 % 12.994	10 % 12.994				85.052	Nivel 18 58.830	273.824
Oficial Policía Grupo D C.ESPEC. 124.942 Ptas	20 % 24.988	30 % 37.483		25 % 31.236	10 % 12.494	15 % 18.741		85.052	Nivel 18 58.830	268.824
Administrativo Grupo C C.ESPEC. 84.682 Ptas.	40 % 33.873	40 % 33.873	20 % 16.936					104.017	Nivel 19 62.177	250.876
Aux.Ad.Interven Grupo D. C.ESPEC. 66.649 Ptas.	35 % 23.327	40 % 26.660	25 % 16.662					85.052	Nivel 18 58.830	210.53
Aux.Ad.Recaud. Grupo D C.ESPEC. 60.223 Ptas.	25 % 15.056	40 % 24.089	15 % 9.033	20 % 12.045				85.052	Nivel 18 58.830	204.105
Aux.Registro. Grupo D. ESPEC. 60.223 Ptas.	35 % 21.078	30 % 18.067	35 % 21.078					85.052	Nivel 18 58.830	204.105
Serv. Agua-Cem Grupo E- C.ESPEC. 59.711 Ptas.	30 % 17.913	20 % 11.942		20% 11.942	20 % 11.942		10 % 5.971	77.644	Nivel 14 45.448	182.803
Alguacil-Portero Grupo E C. ESPEC. 59.711								77.644	Nivel 14 45.448	182.803
Serv.Alumb-Múl Grupo E- C.ESPEC. 59.711 Ptas.	30 % 17.913	20 % 11.942	20 % 11.942	30 % 17.913				77.644	Nivel 14 45.448	182.803
Agente Policía L. Grupo D C.ESPEC. 58.815 Ptas.	15 % 8.822	30 % 17.646		30 % 17.646	10 % 5.881	15 % 8.822		85.052	Nivel 18 58.830	202.697

EXCEDENCIA